

Uchwała Nr XXXVI/204/10  
Rady Gminy Zagrodno  
z dnia 10 września 2010r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu Gminy Zagrodno dotacji, sposobu jej rozliczenia oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania, przez podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych.

Na podstawie art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych ( Dz. U. Nr 157, poz.1240,z późniejszymi zmianami ) Rada Gminy Zagrodno uchwala, co następuje:

§ 1.

Podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, prowadzące działalność statutową związaną z realizacją zadań gminy mogą ubiegać się o dotację z budżetu Gminy Zagrodno, na inne zadania niż wymienione w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późniejszymi zmianami).

§ 2.

Ileć w uchwale jest mowa o:

- 1) gminie – rozumie się przez to Gminę Zagrodno;
- 2) podmiocie – rozumie się przez to podmiot nie zaliczony do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku;
- 3) komórkach merytorycznych – rozumie się przez to właściwe merytorycznie stanowiska pracy urzędu gminy.

§ 3.

1. Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu gminy na kolejny rok budżetowy Podmiot składa w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy Skarbnikowi Gminy, który dokonuje ewidencji wniosków i przekazuje je niezwłocznie komórkom merytorycznym, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w regulaminie organizacyjnym.
2. Wniosek, sporządzony zgodnie z załącznikiem nr 1 do uchwały, powinien być podpisany przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.
3. Do wniosku powinien być dołączony statut lub inny dokument organizacyjny lub rejestracyjny podmiotu, z którego wynikają jego zadania statutowe oraz pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli.
4. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Wójt Gminy, po zasięgnięciu opinii właściwej komisji rady gminy, uwzględniając w szczególności:

- 1) znaczenie zadania dla realizowanych przez gminę celów;
- 2) wysokość środków budżetu gminy przeznaczonych na realizację zadań zleconych podmiotom, o których mowa w § 1;
- 3) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania;
- 4) ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot;
- 5) analizę i ocenę wykonania zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

#### § 4.

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji podmiotowi następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy gminą a podmiotem reprezentowanym przez osobę, o której mowa w § 3 ust. 2.
2. Umowa o której mowa w ust. 1 powinna określać szczegółowość zgodną z art. 221 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.
3. Umowę zawiera się na czas nie dłuższy niż okres jednego roku budżetowego.
4. Podmiot nie może wykorzystać środków uzyskanych na podstawie umowy na inne cele niż określone w umowie.
5. Prawa i obowiązki stron nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
6. W uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się za zgodą stron możliwość zmiany w ciągu roku zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania, w formie aneksu do umowy.

#### § 5.

1. Podmiot zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanej dotacji na wykonanie umowy oraz wydatków związanych z jej realizacją.
2. W przypadku wykorzystania na realizację umowy tylko części przekazanej kwoty dotacji, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi.
3. Zwrot dotacji w sytuacji, o której mowa w ust. 2 następuje w terminach ustalonych w umowie, nie później niż do 31 stycznia następnego roku budżetowego, na rachunek bieżący Gminy Zagrodno.

#### § 6.

1. Udzielenie dotacji przez Wójta Gminy odbywa się po uchwaleniu przez Radę Gminy uchwały budżetowej na dany rok, jednakże warunkiem jest rozliczenie się podmiotu z przyznanej dotacji dotyczącej roku poprzedniego.
2. Uruchomienie środków następuje jednorazowo lub w kilku ratach, w zależności od specyfiki wykonanego zadania i postanowień umowy. Przekazanie kolejnej raty środków następuje po rozliczeniu raty poprzedniej.

## § 7.

1. Podmiot obowiązany jest do przedstawienia komórkom merytorycznym rozliczenia zadania pod względem rzeczowym i finansowym, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.
2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 powinno nastąpić w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.
3. Zatwierdzenie rozliczenia zadania przez komórkę merytoryczną, powinno nastąpić w terminie do 30 dni od przedłożenia rozliczenia zadania, nie później, niż do dnia 31 stycznia następnego roku budżetowego.

## § 8.

1. Komórka merytoryczna obowiązana jest do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania umowy na zasadach w niej określonych, w szczególności w zakresie:
  - 1) sposobu realizacji zadania zleconego;
  - 2) gospodarowania przekazaną dotacją;
  - 3) prowadzenia dokumentacji umożliwiającej ustalenie kosztów zleconego zadania.
2. Na podstawie przekazanej dokumentacji oraz prowadzonego nadzoru komórka merytoryczna dokonuje oceny:
  - 1) stanu realizacji zadania;
  - 2) prawidłowości wykorzystania przekazanej dotacji na realizację zadania zleconego.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zleconego zadania, kontrola wykorzystania dotacji prowadzona jest przez Skarbnika Gminy.

## § 9.

Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego wykonania umowy lub nienależytego jej wykonania. Podstawę do rozwiązania umowy stanowią wyniki kontroli wykonania umowy.

## § 10.

Zapewnia się jawność postępowania w sprawie przyjmowania wniosków, przyznawania i rozliczania dotacji.

## § 11.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zagrodno.

§ 12

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

*Przewodniczący Rady Gminy*

*Stanisław Olechowski*

Załącznik nr 1  
do uchwały Nr XXXVI/ 204/10  
Rady Gminy Zagrodno  
z dnia 10 września 2010

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU GMINY ZAGRODNO  
PODMIOTOM NIE ZALICZONYM DO SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH  
I NIE DZIAŁAJĄCYM W CELU OSIĄGNIĘCIA ZYSKU**

**1. Wnioskodawca**

- a) nazwa .....
- b) forma prawna .....
- c) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze .....
- d) NIP .....Regon .....
- e) data wpisu lub rejestracji .....
- f) osoby upoważnione do reprezentacji i ich funkcje .....
- g) dokładny adres .....
- h) nazwa banku i numer rachunku .....
- i ) cele i zadania statusowe .....

**2. Opis zadania przyjmowanego do realizacji:**

- a) nazwa zadania .....
- b) miejsce wykonania zadania .....
- c) szczegółowy zakres rzeczowy zadania .....
- d) cel zadania oraz rodzaj działań przy realizacji zadania .....
- e) termin realizacji zadania .....
- f) zakładane rezultaty realizacji zadania .....

**3. Kalkulacja przewidywanych kosztów zadania:\***

- całkowity koszt (w zł) .....
- w tym: - wnioskowana wielkość dotacji (w zł) .....
- wielkość środków własnych (w zł) .....

**Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów**

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt (w zł)	W tym:	
			Z wnioskowanej dotacji (w zł)	Ze środków własnych (w zł)

**Kosztorys ze względu na źródło finansowania**

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne		
Inne wpłaty – z jakiego tytułu?		
Ogółem		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu: .....

.....  
.....

**4. Informacje na temat dotychczas udzielanych z budżetu gminy dotacji:**

- cel .....
- wysokość .....
- terminowość rozliczeń .....

**5. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy**

.....  
.....

.....  
.....  
Oświadczam (-my), że:

- a) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszego podmiotu,
- b) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

\* Kosztorys może być załącznikiem do wniosku.

.....  
/pieczęć podmiotu/

.....  
/podpis osoby upoważnionej  
do składania oświadczenia  
woli w imieniu podmiotu/

Zagrodno, dnia .....

Załączniki:

1. Aktualny odpis z rejestru (ważny 3 miesiące od daty wystawienia).
2. Statut lub inny dokument organizacyjny lub rejestracyjny podmiotu).

Poświadczenie złożenia wniosku

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--



Załącznik nr 2  
do uchwały Nr XXXVI/ 204/10  
Rady Gminy Zagrodno  
z dnia 10 września 2010 r.

**ROZLICZENIE (CZĘŚCIOWE\*/ KOŃCOWE\*)**  
**DOTACJI UDZIELONEJ Z BUDŻETU GMINY ZAGRODNO**  
**W KWOCIE .....**

.....  
/nazwa zadania/

określonego w umowie .....  
zawartej w dniu .....  
data złożenia sprawozdania .....

**Informacje ogólne**

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane

--

2. opis wykonania zadania

--

3. Wymierne rezultaty w realizacji zadania

--

## II. sprawozdanie z wykonania wydatków

### A. Informacje o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym (w zł) .....

w tym: koszty pokryte z uzyskanej dotacji (w zł) .....

w tym: środki własne .....

#### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
		Koszt całkowity	W tym z dotacji	Koszt całkowity	W tym z dotacji	Koszt całkowity	W tym z dotacji
Łącznie							

#### 2. Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	&	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Środki własne						
Inne wpłaty z jakiego tytułu						
Ogółem:		100%		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania:

.....

.....

.....

.....

**B. Zestawienie faktur (rachunków)\*\***

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	W tym ze środków pochodzących z dotacji (zł)
	Łącznie					

**C. Podsumowanie realizacji zadania**

Kwota dotacji określona w umowie (w zł) .....

Dotychczas przekazana łączna kwota dotacji (w zł) .....

Dotychczasowe poniesione wydatki pokrywane z dotacji (w zł) .....

**III. Dodatkowe informacje**

.....

.....

.....

.....

Załączniki:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Oświadczam/my, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy prawo zamówień publicznych.

.....

/pieczęć podmiotu/

.....

/podpis osoby upoważnionej do składania  
oświadczenia woli w imieniu podmiotu/

Poświadczenie złożenia sprawozdania

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

\* Niepotrzebne skreślić.

\*\* Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości ze środków pochodzących z dotacji, oraz ich kserokopie.

Spis zawierać powinien: nr faktury – rachunku, datę jego wystawienia , wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie w jakiej części pokryta ona została z dotacji oraz rodzaju towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur – rachunków opłacanych z otrzymanej dotacji powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią podmiotu oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informację: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.